



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «    » ноября 2021 г. №

г. КОТЛАС

**О внесении изменений в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов  
в целях оказания мер социальной поддержки по помывке  
в общем отделении бань отдельным категориям граждан  
на территории городского округа  
«Котлас» Архангельской области»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области», утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 29 ноября 2019 года № 2253 (с изменениями от 12 мая 2020 года № 831, от 31 августа 2021 года № 1775) (далее – Административный регламент):

1.1. Пункт 1 главы 1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского округа «Котлас» при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги».

1.2. Подпункт 2 пункта 3 главы 1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) Передача заявления и документов в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» для выдачи результата предоставления муниципальной услуги».

1.3. Пункт 4 главы 1.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане, зарегистрированные на территории городского округа «Котлас» в жилых помещениях в домах, необорудованных в установленном порядке ваннами или душевыми кабинами, или в домах, в которых отсутствуют централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе:

- ветераны войны;
- инвалиды;
- законные представители детей от 7 до 18 лет;
- многодетные семьи;
- репрессированные;
- лица, достигшие пенсионного возраста;

- лица, достигшие возраста соответственно 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 года законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;

- граждане и члены их семей, получающие субсидию по оплате жилья и коммунальных услуг;

2) законные представители детей до 7 лет, зарегистрированных на территории городского округа «Котлас»».

1.4. Пункт 14 главы 2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление на выдачу абонеента на помывку в общем отделении бань на территории городского округа «Котлас», оформленное по форме согласно приложению №2 к административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт), либо представителя заявителя, а также:

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи;

- ветераны войны - удостоверение ветерана войны;

- репрессированные - удостоверение репрессированного;

- граждане, достигшие возраста соответственно 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста – документ, подтверждающий соответствие гражданина условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;

- граждане и члены их семей, получающие субсидию по оплате жилья и коммунальных услуг – документ, подтверждающий оплату жилищно-коммунальных услуг с информацией о предоставлении субсидии или уведомление о предоставлении субсидии в Отделении социальной защиты населения по Котласскому району Государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр социальной защиты населения»;

- при обращении родителей (законных представителей) детей от 7 до 18 лет:

а) до 14 лет - свидетельство о рождении ребенка и документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории городского округа «Котлас»;

б) от 14 лет – паспорт и документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории городского округа «Котлас»;

- при обращении родителей детей до 7 лет (законных представителей) - свидетельство о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность гражданина РФ родителя (законного представителя), документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории городского округа «Котлас»».

1.5. Главу 2.1. Административного регламента дополнить пунктами 14.1. и 14.2 следующего содержания:

«14.1. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), в случае обращения родителей (законных представителей) детей до 18 лет – СНИЛС ребенка, а также:

- инвалиды - справку медицинского учреждения о наличии инвалидности, либо удостоверение;

- граждане, достигшие пенсионного возраста – пенсионное удостоверение.

14.2. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14.1. настоящего административного регламента, Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» для выдачи результата предоставления муниципальной услуги» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных запросов в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.6. Пункт 15 главы 2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«15. Документы, предусмотренные подпунктами 1-2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника».

1.7. Приложение 2 Административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского  
округа «Котлас»

С. Ю. Дейнеко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
городского округа "Котлас"  
от \_\_\_\_.11.2021 № \_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача абонементов по  
помывке в общем отделении бань  
отдельным категориям граждан  
на территории городского округа  
«Котлас» Архангельской  
области»

Директору МКУ городского округа  
«Котлас» «Центр мониторинга  
жилищного фонда и эксплуатации  
муниципального имущества»  
С.Е. Свинину

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Котлас, ул. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать меру социальной поддержки в виде абонемента на право пользования услугами помывки в общем отделении бани, находящейся на территории городского округа «Котлас», в размере скидки \_\_\_\_\_ рублей за одну помывку один раз в неделю.

Правовой статус (нужное отметить):

1. Зарегистрированного на территории городского округа «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе:

- инвалид;**
- ветеран войны;**
- многодетная семья;**

репрессированный;  
 лица, достигшие пенсионного возраста;  
 лица, достигшие возраста соответственно 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 года законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;

граждане, получающие субсидию по оплате ЖКУ;

законные представители детей от 7 до 18 лет;

2. Зарегистрированного на территории городского округа «Котлас»:

законные представители детей до 7 лет

на основании представленных документов (перечислить):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Определить местом получения документов, являющихся результатом рассмотрения заявления:

ГАУ Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГАУ АО «МФЦ»);

МКУ городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись заявителя

Заявление и документы гражданина (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. приняты \_\_\_\_\_ (дата) и зарегистрированы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись специалиста, принявшего документы)»

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
**к проекту постановления**  
**администрации городского округа Архангельской области**  
**«Котлас»**

**«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области»**

Дата размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас»: 12.11.2021

**Разработчик:** Отдел жилищных отношений в сфере управления домами Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

Данный проект административного регламента разработан в соответствии с: Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Собрании депутатов от 28.02.2019 № 29-н и проходит процедуру оценки возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.kotlas-city.ru](http://www.kotlas-city.ru)

**Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы** – 15 дней со дня размещения.

**Почтовый адрес для приема заключений:** 165300, Архангельская обл., г. Котлас, пл. Советов, д. 3, администрация городского округа «Котлас».

**Адрес электронной почты для приема заключений:** [main@kotlas-city.ru](mailto:main@kotlas-city.ru)

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.kotlas-city.ru](http://www.kotlas-city.ru)

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением

администрации городского  
округа «Котлас»  
от «29» ноября 2019 № 2253  
(с изм. от 12.05.2020 № 831,  
от 31.08.2021 № 1775,  
от \_\_.11.2021 № \_\_\_\_ )

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Выдача**  
**абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по**  
**помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан**  
**на территории городского округа «Котлас»**  
**Архангельской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского округа «Котлас» при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача абонемента на помывку в общем отделении бань. Рекомендуемая форма абонемента представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3. К административным процедурам, исполняемым государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ АО «МФЦ») относятся:

1) Прием и регистрация документов от заявителя с



приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя).

2) Передача заявления и документов в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3) Выдача результата предоставления муниципальной услуги (уведомления об отказе в приеме документов)

## **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане, зарегистрированные на территории городского округа «Котлас» в жилых помещениях в домах, необорудованных в установленном порядке ваннами или душевыми кабинами, или в домах, в которых отсутствуют централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе:

- ветераны войны;
- инвалиды;
- законные представители детей от 7 до 18 лет;
- многодетные семьи;
- репрессированные;
- лица, достигшие пенсионного возраста;

- лица, достигшие возраста соответственно 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 года законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;

- граждане и члены их семей, получающие субсидию по оплате жилья и коммунальных услуг;

2) законные представители детей до 7 лет, зарегистрированных на территории городского округа «Котлас».

5. От имени заявителей – физических лиц, указанных в пункте настоящего административного регламента, вправе выступать:

- представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

- законный представитель физического лица (если последний

не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя предоставляется в орган, представляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа, доверенность, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа «Котлас», а также решений и действий (бездействия) ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной

форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации городского округа «Котлас» / в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих городского округа «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности ГАУ АО «МФЦ», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань».

12. Муниципальная услуга исполняется администрацией городского округа «Котлас», в лице Управления городского хозяйства администрации городского округа «Котлас».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения муниципальной услуги заявитель

представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление на выдачу абонеента на помывку в общем отделении бань на территории городского округа «Котлас», оформленное по форме согласно приложению №2 к административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт), либо представителя заявителя, а также:

- многодетные семьи - удостоверение многодетной семьи;

- ветераны войны - удостоверение ветерана войны;

- репрессированные - удостоверение репрессированного;

- граждане, достигшие возраста соответственно 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста – документ, подтверждающий соответствие гражданина условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;

- граждане и члены их семей, получающие субсидию по оплате жилья и коммунальных услуг – документ, подтверждающий оплату жилищно-коммунальных услуг с информацией о предоставлении субсидии или уведомление о предоставлении субсидии в Отделении социальной защиты населения по Котласскому району Государственного казенного учреждения Архангельской области «Архангельский областной центр социальной защиты населения»;

- при обращении родителей (законных представителей) детей от 7 до 18 лет:

а) до 14 лет - свидетельство о рождении ребенка и документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории городского округа «Котлас»;

б) от 14 лет – паспорт и документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории городского округа «Котлас»;

- при обращении родителей детей до 7 лет (законных представителей) - свидетельство о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность гражданина РФ родителя (законного представителя), документ, подтверждающий регистрацию ребенка на территории городского округа «Котлас».

14.1. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), в случае обращения родителей (законных представителей) детей до 18 лет – СНИЛС ребенка, а также:

- инвалиды - справку медицинского учреждения о наличии инвалидности, либо удостоверение;

- граждане, достигшие пенсионного возраста – пенсионное удостоверение.

14.2. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14.1. настоящего административного регламента, Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» для выдачи результата предоставления муниципальной услуги» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных запросов в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Документы, предусмотренные подпунктами 1-2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника.

16. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемую им организацию;

- направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в орган;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

## **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 - 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пункт 15 и пункт 16 настоящего административного регламента);

18. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале «Регистрация заявлений на выдачу абонементов по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» (далее – журнал регистрации заявлений) либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – немедленно с момента поступления запроса заявителя. Форма журнала и порядок его оформления определена приложением № 2 к настоящему регламенту.

2. О получении абонементов на посещение общего отделения бань на территории городского округа «Котлас» заявитель расписывается в журнале регистрации абонементов по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общем

отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» (далее – журнал регистрации абонементов).

3. Выдача абонемента на посещение общего отделения бань на территории городского округа «Котлас» заявителю осуществляется в Муниципальном казенном учреждении городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества»:

3.1 в день регистрации его заявления в журнале регистрации заявлений при обращении заявителя непосредственно в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества»;

3.2. в срок не более 3 дней со дня регистрации его заявления в журнале регистрации заявлений в случае обращения заявителя в ГАУ АО «МФЦ»;

3.3. уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – выдается немедленно с момента поступления запроса заявителя.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

21. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 дня со дня регистрации заявления о выдаче абонемента на помывку в общем отделении бань в журнале регистрации абонементов.

Форма абонемента определена приложением № 1 к настоящему регламенту.

В случае поступления запроса заявителя через ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемой им организации.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1. лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2. отсутствие регистрации заявителя на территории городского округа «Котлас».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной



услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

23. За предоставление муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

24. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) Выдача заявителю:

– абонемента на помывку в общем отделении бань;

– мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

–

### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

25. Помещения Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества».

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

26. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия беспрепятственного доступа к помещениям Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» и предоставляемой в них муниципальной услуге;

- возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе (с использованием кресла-коляски / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Муниципального казенного учреждения городского округа

округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

27. Помещения ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности ГАУ АО «МФЦ», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемых им организациях;

б) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

30. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение специалистом Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» проверяет полноту и

правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 14 раздела 2.1 настоящего административного регламента).

Результатом административной процедуры является прием документов у заявителя.

В целях регистрации запроса заявителя специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за прием документов, в срок, указанный в пункте 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

Сотрудник ГАУ АО «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя), проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей (представителя заявителя).

Проверяет комплектность представленных документов, правильность и полноту заполнения заявления.

Результатом административной процедуры является прием документов у заявителя.

В течение рабочего дня, следующего за днем приема, специалист ГАУ АО «МФЦ» передает комплекты документов с сопроводительными реестрами, оформленными по форме согласно приложению №4 к административному регламенту, в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» по адресу: Архангельская область, г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30, каб. № 3.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов остается у ГАУ АО «МФЦ» с отметкой Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» о получении, с указанием даты и

подписью лица, принявшего документы.

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (Раздел 2.4 настоящего административного регламента) специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 Раздела 2.4 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- через ГАУ АО «МФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (Раздел 2.4 настоящего административного регламента) специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», осуществляющий приём документов, немедленно регистрирует запрос заявителя в журнале «Регистрация заявлений о выдаче абонеента на посещение общих отделений бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас».

Результатом административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, в том числе поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

33. В случае если заявитель изъявил желание получить результат Услуги лично в ГАУ АО «МФЦ», сотрудник Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за подготовку документов, заполняет сопроводительный реестр о передаче документов (результата предоставления Услуги) в ГАУ АО «МФЦ» (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

34. Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» обеспечивает предоставление в отделение МФЦ с сопроводительным реестром для выдачи заявителю документов (результата предоставления Услуги) не позднее 1-го рабочего дня до окончания срока предоставления Услуги.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов (результата предоставления Услуги) остается в Муниципальном казенном учреждении городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» с отметкой ГАУ АО «МФЦ» о получении, указанием даты и подписью лица, принявшего документы.

Отметка о выдаче результата предоставления Услуги производится путем проставления подписи заявителем и работником ГАУ АО «МФЦ» в соответствующих графах сопроводительного реестра (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

35. ГАУ АО «МФЦ» обеспечивает хранение документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 календарных дней со дня получения таких документов от Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества».

Невостребованные документы подлежат направлению в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» по сопроводительному реестру по истечении срока хранения, указанного в пункте 35 настоящего административного регламента.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче абонеента на помывку в общем отделении бань**

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале «Регистрация заявлений о выдаче абонеента на посещение общих отделений бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас».

37. Специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче абонеента на помывку, немедленно рассматривает вопрос о регистрации заявления в журнале выдачи абонеентов.

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

38. В случае наличия оснований для отказа в выдаче абонеента, предусмотренных Разделом 2.4 настоящего административного регламента, специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за выдачу абонеентов подготавливает уведомление об отказе в выдаче абонеента.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче абонеента на помывку, предусмотренных Разделом 2.4 настоящего административного регламента, специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за выдачу абонеента на посещение общих отделений бань выдает абонемент на помывку.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является запись в журнале выдачи абонеента.

Заявителю выдаётся абонемент с отрезными талонами на



посещение общего отделения бани на территории городского округа «Котлас», являющегося результатом административной процедуры. О получении абонеента заявитель расписывается в журнале регистрации абонементов.

Выдача абонеента с отрезными талонами на посещение общего отделения бани на территории городского округа «Котлас» осуществляется специалистом Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», либо специалистом ГАУ АО «МФЦ» по выбору заявителя, указанном в заявлении.

41. Специалист Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3.5 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Специалист ГАУ АО «МФЦ» составляет расписку о приеме заявления и документов и выдает ее заявителю - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через ГАУ АО «МФЦ» и (или) привлекаемые им организации. Заполняет реестр о передаче заявления и документов в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» (Приложение № 4 к настоящему регламенту).

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Муниципальное казенное учреждение городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» одним из способов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за выдачу абонементов, осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного**

## **регламента**

43. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой городского округа «Котлас» в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

44. Обязанности работников Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

45. Решения Главы городского округа «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Котлас», ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также ГАУ АО «МФЦ» и привлекаемых им организаций, их работников**

46. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Котлас», служащих Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества», а также ГАУ АО «МФЦ» и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

47. Жалобы подаются:

- 1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе городского округа «Котлас»;
- 2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) ГАУ АО «МФЦ» – руководителю ГАУ АО «МФЦ»;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя ГАУ АО «МФЦ» – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой ГАУ АО «МФЦ» – руководителю этой организации.

4) на решения и действия (бездействие) работников Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» – руководителю Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества».

48. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 42 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Котлас» от 15 сентября 2018 года № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также ГАУ АО «МФЦ» и его работников» и настоящим административным регламентом.



<u>АБОНЕМЕНТ № 19</u> <b>Дети до 7 лет</b>	1 квартал 2019	1 квартал 2019	1 квартал 2019	2 квартал 2019	2 квартал 2019	2 квартал 2019
на посещение общего отделения бани на территории городского округа «Котлас»	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО
	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19
<u>Стоимость скидки на одну помывку 120 рублей</u>	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО
	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19
1 квартал 2019 года	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО
<u>Ф.И.О.</u>	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19
<u>г. Котлас</u> <u>ул.</u>	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО
<u>дом      квартира</u>	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19
Действителен при предъявлении свидетельства о рождении и документа, подтверждающего регистрацию на территории городского округа «Котлас»	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО	<u>дд/мм-дд/мм</u> ФИО
	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19	№ 19

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области»

Директору МКУ городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества»

С.Е. Свинину

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Котлас, ул. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать меру социальной поддержки в виде абонемента на право пользования услугами помывки в общем отделении бани, находящейся на территории городского округа «Котлас», в размере скидки \_\_\_\_\_ рублей за одну помывку один раз в неделю.

Правовой статус (нужное отметить):

1. Зарегистрированного на территории городского округа «Котлас» в жилом помещении в доме, необорудованном в установленном порядке ванной или душевой кабиной, или в доме, в котором отсутствует централизованное горячее водоснабжение либо горячее водоснабжение с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, либо поквартирные газовые водонагреватели, либо поквартирные водонагреватели, работающие на твердом топливе:

- инвалид;
- ветеран войны;
- многодетная семья;
- репрессированный;
- лица, достигшие пенсионного возраста;
- лица, достигшие возраста соответственно 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 года законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;

лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 года законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;

- граждане, получающие субсидию по оплате ЖКУ;
- законные представители детей от 7 до 18 лет;

2. Зарегистрированного на территории городского округа «Котлас»:

**законные представители детей до 7 лет**

на основании представленных документов (перечислить):

---

---

---

Определить местом получения документов, являющихся результатом рассмотрения заявления:

ГАУ Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГАУ АО «МФЦ»);

МКУ городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя

Заявление и документы гражданина (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. приняты \_\_\_\_\_ (дата)  
и зарегистрированы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись специалиста, принявшего документы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной

услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области»

**Форма журнала «Регистрации заявлений по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань на территории городского округа «Котлас»**

<b>Регистрационный № абонента</b>	<b>Дата подачи заявления</b>	<b>Ф.И.О заявителя</b>	<b>СНИЛС заявителя</b>	<b>ФИО законного представителя</b>	<b>Категория граждан</b>	<b>Адрес регистрации</b>	<b>Подпись</b>

**Порядок оформления, ведения и хранения журнала «Регистрация заявлений по предоставлению мер социальной поддержки по помывке в общих отделений бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас»**

1. Ведение и оформление журнала осуществляют специалисты Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» в соответствии с установленной формой.

2. Ведение и оформление журнала осуществляется на бумажных носителях.

3. Журнал ведётся и оформляется чётко, аккуратно. На первой странице журнала отмечается дата начала и окончания заполнения журнала.

4. По окончании журнала, заводится новый журнал. Регистрационные номера в новом журнале продолжаются с номера, следующего после последнего номера заявления, зарегистрированного в предыдущем журнале.

5. Закончившийся журнал хранится в Муниципальном казенном учреждении городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» в течение пяти лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.  
к административному регламенту





## ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача абонементов по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области»

### РЕЕСТР

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о передаче документов

из Муниципального казенного учреждения городского округа «Котлас» «Центрмониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества»

наименование

в отделение МФЦ по г. Котласу ГАУ АО «МФЦ»

наименование МФЦ

по муниципальной услуге «Выдача абонементов в целях оказания мер социальной поддержки по помывке в общем отделении бань отдельным категориям граждан на территории городского округа «Котлас» Архангельской области»

№ п/п	Ф.И.О.	№ абонемента	Подпись заявителя/представителя заявителя в получении результата	Подпись, расшифровка подписи работника МФЦ, осуществившего выдачу документов	Дата выдачи


« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата передачи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
Фамилия инициалы должностного лица Муниципального казенного учреждения  
городского округа «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации  
муниципального имущества»

приняты от \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
Фамилия инициалы работника ГАУ АО «МФЦ»

Ермаченко Ирина Витальевна  
8 (81837) 5-16-52  
« \_\_\_\_ » августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель  
Аппарата администрации  
городского округа «Котлас»  
« \_\_\_\_ » августа 2021 г.

Е.П. Кермич

Начальник Управления  
городского хозяйства  
городского округа «Котлас»  
« \_\_\_\_ » августа 2021 г.

И. И. Рогатых

Заведующий Правовым отделом  
Аппарата администрации  
городского округа «Котлас»  
« \_\_\_\_ » августа 2021 г.

И. С. Зеленухо

Председатель Комитета  
жилищно-коммунального хозяйства  
Управления городского хозяйства  
городского округа «Котлас»  
« \_\_\_\_ » августа 2021 г.

Н. В. Крюкова